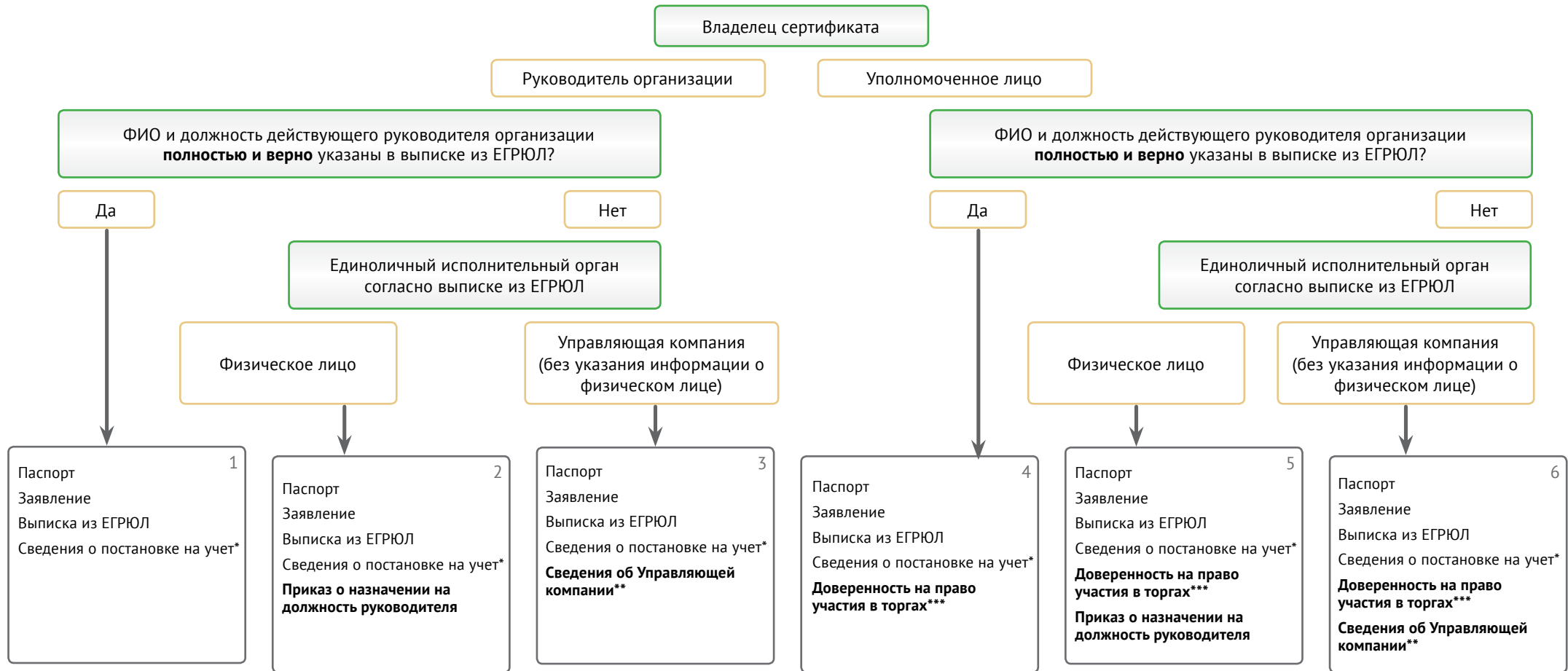


Памятка по сбору документов для юридических лиц

Определите, какие документы нужны для оформления сертификата «Сертум», ответив на вопросы.



Если Вы предварительно направляли в Сервисный Центр скан-копии указанных документов, то для получения Сертификата необходимо представить их полные аналоги на бумажном носителе.



Требования к документам



Паспорт владельца сертификата

Оригинал или копия 2-3 страницы паспорта (разворот с фотографией), заверенная Клиентом (Юридическим лицом) или нотариально. Пример заверительной надписи:

ВЕРНО
Наименование должности
Подпись, расшифровка подписи
Дата заверения документа
Оттиск печати

Заявление

Заполненное Приложение № 2 к Договору на оказание услуг Удостоверяющего Центра.

Выписка из ЕГРЮЛ

Оригинал или копия, заверенная ИФНС, организацией Клиента или нотариально, датированная не позднее полугода на момент ее представления.

Обязательные страницы выписки:

- 1) Первая страница выписки.
- 2) Страница, на которой содержится информация о единоличном исполнительном органе (сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица).
- 3) Страница, на которой содержатся ИНН, КПП организации (сведения о постановке на учет в налоговом органе).
- 4) Две последних страницы, на которых содержится синяя печать и подпись сотрудника органа ИФНС, заверившего выписку, а также штамп «Прошито и пронумеровано» при его наличии.

При получении сертификата выписка из ЕГРЮЛ в бумажном виде представляется полностью!

Свидетельство или Уведомление о постановке на учет

Оригинал или копия, заверенная ИФНС, организацией Клиента или нотариально.

Свидетельство – если сертификат оформляется на головную организацию и в нем указывается КПП по месту нахождения юридического лица.

Уведомление – если сертификат оформляется на обособленное подразделение или указывается КПП в качестве крупнейшего налогоплательщика.

Выписка из ЕГРЮЛ управляющей компании

Оригинал или копия, заверенная ИФНС, организацией Клиента или нотариально.

Предоставляется в том случае, если в выписке из ЕГРЮЛ клиента отсутствует информация о конкретном представителе управляющей компании – физическом лице, имеющем право действовать от лица клиента без доверенности.

Доверенность на право участия в торгах

- 1) Нужна только при оформлении сертификатов «Сертум Классик», «Сертум Голд», «Сертум Платинум». При оформлении сертификатов «Сертум Лайт», «Сертум Ликвид» правомочность владельца сертификата может быть подтверждена Заявлением на выдачу (Приложением № 2 к Договору на оказание услуг УЦ).
- 2) Должна предусматривать полномочия владельца сертификата участвовать в торгах.
- 3) Может быть оформлена от имени юридического лица, подписана руководителем и заверена печатью организации. Может быть оформлена нотариально.
- 4) Обязательно нотариальное удостоверение для доверенностей, выданных в порядке передоверия.
- 5) Обязательно нотариальная копия генеральной доверенности, в которой имеются полномочия на участия в торгах.

Документ о назначении

Протокол об избрании (решение о назначении, приказ о назначении).
Оригинал или копия, заверенная Клиентом.



Если владелец сертификата не получает сертификат лично, уполномоченное лицо (курьер) предъявляет:

- **Паспорт**
- **Доверенность** от имени юридического лица на право получения сертификата за владельца и подписания за владельца сертификата бланка запроса и копии Сертификата ключа подписи в бумажном виде.

Либо **нотариальную доверенность** от имени владельца сертификата на право получения сертификата за владельца и подписания за владельца сертификата бланка запроса и копии Сертификата ключа подписи в бумажном виде.